



ระเบียบราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ว่าด้วย การลาของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การลาของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบข้อ ๖ ข้อ ๔๘ แห่งข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการบริหารราชวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการลาของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการลาของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

“เลขาธิการราชวิทยาลัย” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป ซึ่งมีหน้าที่มอบหมายงาน หรือที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยผู้นั้น

“ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานราชวิทยาลัย และลูกจ้างของราชวิทยาลัย

“พนักงานราชวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานราชวิทยาลัยที่มีวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับ ระเบียบ ที่กำหนดหรือที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานกับราชวิทยาลัยเป็นประจำ ตามข้อบังคับราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

“ลูกจ้างของราชวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างของราชวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานตามสัญญาที่ทำกับราชวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติงานเต็มเวลา

“ลาเข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาเข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาไปศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของ สถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ลาไปฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ลาไปปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนงานโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ลาไปดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) นายกสภาราชวิทยาลัย หรือ ผู้ที่นายกสภาราชวิทยาลัยมอบอำนาจ เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเลขาธิการราชวิทยาลัย

(๒) เลขาธิการราชวิทยาลัย เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทุกประเภทของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย

(๓) รองเลขาธิการราชวิทยาลัย อธิการบดี ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานราชวิทยาลัย ผู้ช่วยอธิการ รองคณบดี รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาค หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประธานสาขา ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสาย ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการหลักสูตร หรือเทียบเท่าที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทุกประเภทของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย ภายในส่วนงาน หรือหน่วยงาน ที่กำกับ ดูแล เว้นแต่ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และประเภทการลาอื่นๆ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ให้อธิการบดี หรือคณบดี มีอำนาจอนุญาตการลา กรณี การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ที่มีระยะเวลาไม่มากกว่า ๓ เดือน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการราชวิทยาลัยกำหนด

(๔) ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย สามารถ ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน และลาคลอดบุตร ตามสิทธิประจำปีที่ได้รับ โดยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอนุญาต ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ลาเสนอการลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตเหนือชั้นขึ้นไปเพื่อพิจารณา

โดยให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย หรือเทียบเท่าที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเฉพาะประเภท การลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน และการลาคลอดบุตร ของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่กำกับ ดูแล

ข้อ ๗ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามปีหรือปีงบประมาณ และให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

(๑) การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น

(๒) การลาตามระเบียบนี้ ผู้ลาต้องยื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือลาเข้ารับการเตรียมพล

กรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วนที่ไม่อาจยื่นใบลาได้ จะต้องแจ้งการลาให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ แต่จะต้องส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

(๓) พนักงานราชวิทยาลัยและลูกจ้างของราชวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลา ที่ไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ถือว่าการลา เป็นอันสิ้นสุด

ข้อ ๘ พนักงานราชวิทยาลัยและลูกจ้างของราชวิทยาลัย ที่มีได้ดำเนินการเกี่ยวกับการลาให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าเป็นการขาดงาน และให้หักเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท ตามส่วนของเวลาที่ลาไม่ถูกต้อง

ข้อ ๙ พนักงานราชวิทยาลัยและลูกจ้างของราชวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเกินสิทธิการลา ให้ถือเป็นการลา โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ข้อ ๑๐ พนักงานราชวิทยาลัย ผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยงาน ณ หน่วยงานอื่นของรัฐหากประสงค์จะลาป่วย ลากิจส่วนตัวลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยงาน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานที่ไปช่วยงาน แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้น ทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัด ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๑ พนักงานราชวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือระหว่างวันหยุดงานต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา จนถึงเลขาธิการราชวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยให้เสนอใบลาพร้อมระบุเหตุหรือความจำเป็น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วถึงจะเดินทางได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่การลาประเภทใด ที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความและวินิจฉัย เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการราชวิทยาลัย เป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย การปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๒

ประเภทการลา

ข้อ ๑๓ การลาแบ่งออกเป็น ๘ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจส่วนตัว
- (๓) การลาพักผ่อน
- (๔) การลาคลอดบุตร
- (๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือการลาเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๘) การลาอื่นๆ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๔ การลาป่วย หมายถึง การลาจากอาการป่วยตามความเป็นจริง เพื่อรักษาตัว โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท หากลาป่วยเกิน ๓ วันทำการติดต่อกัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

(๑) พนักงานราชวิทยาลัย ปีแรกซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ ๓๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

หากยังไม่หายป่วย หรือ ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ โดยเลขาธิการราชวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงาน อาจพิจารณาอนุญาตให้สามารถรักษารักษาตัวต่อเนื่อง ได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ซึ่งนับรวมทั้งในการรักษาตัวในโรง

พยาบาล และ/หรือ รักษาตัวต่อเนื่องตามความเห็นของแพทย์ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ในกรณีที่ลาเกินตามระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งรวมแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ถ้าเกินให้ดำเนินการเลิกจ้าง โดยได้รับเงินค่าชดเชย

(๒) พนักงานราชวิทยาลัย ปีที่สองซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีสิทธิลาป่วย ได้ ๖๐ วันทำการตามสัดส่วนนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

หากยังไม่หายป่วย หรือ ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ โดยเลขาธิการราชวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงาน อาจพิจารณาอนุญาตให้สามารถรักษาตัวต่อเนื่อง ได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการตามสัดส่วนนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ ซึ่งนับรวมทั้งในการรักษาตัวในโรงพยาบาล และ/หรือ รักษาตัวต่อเนื่องตามความเห็นของแพทย์ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ในกรณีที่ลาเกินตามระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งรวมแล้วต้องไม่เกินสิทธิที่ได้รับ ถ้าเกินให้ดำเนินการเลิกจ้าง โดยได้รับเงินค่าชดเชย

(๓) พนักงานราชวิทยาลัย ซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วในปีงบประมาณถัดไป เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน มีสิทธิลาป่วย ได้ ๖๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

หากยังไม่หายป่วย หรือ ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ โดยเลขาธิการราชวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงาน อาจพิจารณาอนุญาตให้สามารถรักษาตัวต่อเนื่อง ได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ซึ่งนับรวมทั้งในการรักษาตัวในโรงพยาบาล และ/หรือ รักษาตัวต่อเนื่องตามความเห็นของแพทย์ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ในกรณีที่ลาเกินตามระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งรวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ ถ้าเกินให้ดำเนินการเลิกจ้างโดยได้รับเงินค่าชดเชย

(๔) ลูกจ้างของราชวิทยาลัย มีสิทธิลาป่วยได้ ๓๐ วันทำการต่อปี โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

หากยังไม่หายป่วย หรือ ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ โดยเลขาธิการราชวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงาน อาจพิจารณาอนุญาตให้สามารถรักษาตัวต่อเนื่อง ได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ซึ่งนับรวมทั้งในการรักษาตัวในโรงพยาบาล และ/หรือ รักษาตัวต่อเนื่องตามความเห็นของแพทย์ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ในกรณีที่ลาเกินตามระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งรวมแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ถ้าเกินให้ดำเนินการเลิกจ้าง โดยได้รับเงินค่าชดเชย

(๕) พนักงานราชวิทยาลัยและลูกจ้างของราชวิทยาลัย ที่ลาป่วยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วที่สุดและนำส่งใบลาที่สามารถลงชื่อเองโดยเร็ว ในกรณีที่ฉุกเฉินอาจให้ผู้อื่นลาแทนได้

ส่วนที่ ๒ การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๕ การลากิจส่วนตัว หมายถึง การลาเพื่อไปดำเนินการภารกิจส่วนตัว ต้องส่งใบลาล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตก่อนวันลาจริง ๓ วันทำการ โดยพนักงานราชวิทยาลัย และลูกจ้างของราชวิทยาลัย มีสิทธิลากิจส่วนตัว ดังนี้

(๑) พนักงานราชวิทยาลัย ปีงบประมาณแรก มีสิทธิลาได้ ๑๐ วันทำการตามสัดส่วนนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

(๒) พนักงานราชวิทยาลัย ปีงบประมาณถัดไป ซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้ว มีสิทธิลาได้ ๒๐ วันทำการ เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

(๓) ลูกจ้างของราชวิทยาลัย มีสิทธิลากิจส่วนตัว ได้ ๑๐ วันทำการ ต่อปีงบประมาณตามสัดส่วนนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

(๔) กรณี การลากิจส่วนตัว เกินสิทธิที่ได้รับจะไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท และต้องได้รับการอนุมัติจากเลขาธิการราชวิทยาลัย เป็นรายบุคคล โดยผู้ประสงค์จะใช้ลากิจส่วนตัวมากกว่าสิทธิ ต้องชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรโดยละเอียดประกอบในการลานั้น

ส่วนที่ ๓ การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๖ พนักงานราชวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามวาระหรือ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานกับราชวิทยาลัยเป็นประจำ ซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามข้อบังคับราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลแล้ว มีสิทธิลาพักผ่อน ดังนี้

(๑) พนักงานราชวิทยาลัย ปีงบประมาณแรก นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามวาระหรือที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานกับราชวิทยาลัยเป็นประจำ ซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว มีสิทธิลาได้ ๑๐ วันทำการตามสัดส่วนนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

(๒) พนักงานราชวิทยาลัย ปีงบประมาณถัดไป ซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้ว มีสิทธิลาได้ ๑๐ วันทำการ เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

(๓) พนักงานราชวิทยาลัย ผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ หรือตามสัดส่วนที่ได้รับ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

(๔) พนักงานราชวิทยาลัย ซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

(๕) พนักงานราชวิทยาลัย ที่จะลาพักผ่อนต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการโดยให้เสนอใบลาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดการปฏิบัติงานได้

ส่วนที่ ๔ การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๗ พนักงานราชวิทยาลัย ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลา ดังนี้

(๑) พนักงานราชวิทยาลัย มีสิทธิลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

(๒) พนักงานราชวิทยาลัย มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน ในระหว่างลา ทั้งนี้ ไม่รวมค่าตอบแทนอื่นๆทุกประเภท การนับวันลาให้นับวันลาต่อเนื่องทุกวันตั้งแต่การลาคลอดบุตร

(๓) การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๕ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๑๘ พนักงานราชวิทยาลัย มีสิทธิลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานราชวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามมีสิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ลาได้เพียงครั้งเดียวตลอดอายุงาน ดังนี้

(๑) พนักงานราชวิทยาลัย ซึ่งลาไปอุปสมบท มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน หรือ กรณีลานอกพรรษาลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสยินยอมให้อุปสมบท และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดการปฏิบัติงานได้

ในการกลับเข้ามาปฏิบัติงานให้ทำรายงานพร้อมด้วยหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสว่าได้ทำการอุปสมบทวันใด ลาลิกขวันใด ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อตรวจสอบวันลาและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๒) พนักงานราชวิทยาลัย ซึ่งลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๗๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองจากสำนักจุฬาราชมนตรี รับรองการไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๓) พนักงานราชวิทยาลัย ที่จะลาต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้า ก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ อย่างน้อย ๖๐ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดการปฏิบัติงานได้

(๔) พนักงานราชวิทยาลัย ที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์แล้ว จะต้องอุปสมบท หรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมา รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาลิกข หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ส่วนที่ ๖

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๑๙ พนักงานราชวิทยาลัย ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

ส่วนพนักงานราชวิทยาลัย ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป

หลังการรายงานแล้วให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับชั้นบังคับบัญชา การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพลโดยได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

เมื่อพนักงานราชวิทยาลัย ที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มา รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับภายใน ๗ วัน เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรอาจ ขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๗

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๒๐ พนักงานราชวิทยาลัย ที่ประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เลขาธิการราชวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๘

การลาอื่นๆ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนทุกประเภท

ข้อ ๒๑ การลาหยุดงานประเภทอื่น ของพนักงานราชวิทยาลัย นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทนทุกประเภท ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการราชวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของราชวิทยาลัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการลาที่กำหนดไว้แล้ว หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

เว้นแต่ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการเดิมไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ เท่าที่ไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นิติ มหามนต์

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิติ มหามนต์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์